

RADICACION	CORRESPONDENCIA
	S-2016-
FECHA	20-09-2016
No. Referencia	

Bogotá, 20 de septiembre de 2016
Doctor:
Carlos Augusto Rodríguez López
Rector:
Colegio: José Francisco Socarras
Carrera 88 C No. 66 A – 03 Sur
Teléfono: 723 85 30/ 723 85 31/
Ciudad

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector,

La institución dio respuesta al informe preliminar mediante oficio E-2016-162841 con fecha 16 de septiembre de 2016, al respecto me permito precisar que deben ser incluidos dentro del plan de mejoramiento los siguientes hallazgos de tipo administrativos:

Ítems: 2.5/ 2.6/ 2.7/ 2.8/ 2.9/ 4.3/ 6.1/ 6.2/ 6.3/ 6.4/ 6.5/ 6.6/ 6.7/ 6.8/ 7.2/

Igualmente se informa que se remitirá informe final a la Oficina de Control Disciplinarios, para de encontrar merito inicien las investigaciones pertinentes.

Ítems: 6.6/ 6.7/ 6.8/

De igual manera se informa que se aceptan las respuestas dada por la institución y se quitan los hallazgos identificados en los ítems: 3.4/ 3.13/

De otra parte me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo en físico y a los correos electrónicos, jecampo@educacionbogota.gov.co, / jkampok@yahoo.com, para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 7959 o 8086, o al celular 310 281 32 87



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RADICACION CORRESPONDENCIA	
	S-2016-
FECHA	20-09-2016
No. Referencia	

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales. Igualmente, se advierte que no deben ir nombres propios, sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.

Parágrafo: Se solicita incluir los hallazgos en el plan de mejoramiento en aras de establecerlas respectivas acciones de mejora y su respectivo soporte para posterior verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

Una vez presentado el Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE, deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordialmente;


MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa
Profesional de Apoyo OCI – SED

Anexo: 21 folios



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS**

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 1 de 21

Versión: 1

No. De Auditoria	1	Área Responsable	Oficina de Control Interno
Proceso	Fondo de Servicios Educativos		
Fecha Inicio	22 de agosto de 2016		
Fecha Cierre	30 de agosto de 2016		
Auditor	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
Objetivos generales	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio José Francisco Socarrás.		
Objetivo Específicos	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gobierno escolar ➤ Presupuestal ➤ Contable ➤ Tesorería. ➤ Contractual. ➤ Almacén e Inventarios. ➤ Administración de los riesgos ➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental). ➤ Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 		
Alcance	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento 2. Recaudo y ejecución de los recursos 3. Contratación realizada en el colegio (al 100%) 4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) 5. Tienda escolar: manejo de recursos. 6. Caja menor: Constitución y operación 7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento. 8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013 9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010 <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoria generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestales, contables y contractuales, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		



METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y Caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las cuentas de (ahorros y corriente), tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (entradas, salidas, inventarios individuales, Kardex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos: Rector- Ordenador del Gasto, señor Carlos Rodríguez, Auxiliar Administrativo con Funciones Financiera, señor Jorge Castelblanco, Auxiliar de Almacén, señor Gustavo Escobar y Secretaria de Rectoría Carolina Morales.
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario.

CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 1075 de 2015.
- Decreto 4807 de 2011, Gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los FSE
- Resoluciones 219 de 1999, 234 de 2010 y 2092 de 2015 Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO Y TESORERIA
4. EVALUACIÓN CONTABILIDAD
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN DE INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
9. EVALUACION AMBIENTAL DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSIÓN



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 4 de 21

Versión: 1

RESULTADO DE AUDITORÍA

1. FICHA TÉCNICA

Dirección	Carrera 88 C No. 66 A – 03 Sur
Teléfono:	7238530 / 7238531
Sedes:	Una
Jornadas:	Mañana y Tarde
Rector:	Carlos Augusto Rodríguez López
PEI:	"Transformación y Convivencia como Orientación al Proyecto de Vida"
Alumnos de Preescolar:	125
Alumnos de Primaria:	996
Alumnos de Secundaria	1.549
Alumnos de Media	748
Total de alumnos :	3.418
Programa:	Media Fortalecida

La Secretaría de Educación del Distrito adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI mediante Resolución 421 de 2006 en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005. A su vez, frente al rol de Evaluación y Acompañamiento, y en virtud de la Ley 87 de 1993, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio José Francisco Socarrás con el fin de comprobar la Gestión del colegio frente al Sistema de Control Interno verificando la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos evaluados en la ejecución de los recursos asignados a la institución en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 5 de 21

Versión: 1

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

2. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

2.1. Revisados los documentos referentes al gobierno escolar se evidenció acta del 26 de noviembre de 2014, aprobando los siguientes actos administrativos: Acuerdos: No. 16, Proyecto de Presupuesto, No. 17, Flujo de Caja, No. 18, Plan General de Compras, con su anexo. No. 19, Plan General de Mantenimiento, y No. 20, Plan de Contratación, la institución cumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008: *"Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos"*. (Ver folios 11 al 30, carpeta de evidencias).

2.2. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció Acuerdo No. 02 del 20 de marzo de 2015, aprobando el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo, cumpliendo con el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO - que estipula en su Literal q. *"Darse su propio reglamento"*. En consecuencia, el Colegio adelantó las acciones que permiten dar cumplimiento a lo citado en la norma. (Ver folios 33 al 42, carpeta de evidencias).

2.3. Se observó que las actas de reunión del Consejo Directivo son elaboradas en el formato establecido por la Secretaría de Educación, formato: *"SGC-IF-005 ACTA DE REUNION"*, cumpliendo con lo establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación, lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental. (Ver folios 11 al 42, carpeta de evidencias).

Además, se evidenció cumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, anexo No. 4. Artículo 11 - CAPITULO II. INSTALACIÓN – ELECCIÓN. *"El Consejo Directivo podrá deliberar, tomar decisiones válidas y expedir acuerdos con la mayoría de los miembros presentes"* (*"mitad más uno, es decir cinco miembros del consejo directivo"*), igualmente se cumple con lo normado en el anexo No. 4. Artículo 29.- CAPITULO V. DE LAS ACTAS Y ACUERDOS, *"De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán ACTAS, que irán firmadas, adicionalmente contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que intervinieron y los acuerdos adoptados"*, lo que conlleva a que todas las decisiones y deliberaciones realizada por este órgano institucional hayan quedada validadas y aprobadas. (Ver folios 13 al 36, carpeta de evidencias).

2.4. Revisados los soportes del gobierno escolar, se evidencio elección del Personero, Contralor estudiantil y otros estamentos institucionales, además hubo presentación de los nuevos miembros representantes al Consejo Directivo cumpliendo con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8° de la Resolución No. 3612 del 2010, lo que conlleva a que la institución fomente la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad en el ejercicio democrático. (Ver folios 33 al 65, carpeta de evidencias).

2.5. Revisados las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio que este órgano colegial no aprobó el llamado a ofertas para el contrato de la tienda escolar, igualmente no existe soporte que den cuenta de la evaluación de oferta (s) recibida (s), incumpliendo con lo establecido en el numeral 2° del artículo 4° de la Resolución 219 de 1999, que establece: *"Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en dichos términos"*. (Ver folios 13 al 50 y 96 al 102, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 6 de 21

Versión: 1

No se acepta la respuesta dada por la institución, el soporte adjuntado corresponde a la vigencia 2016, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.6. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que la institución no conformó el grupo supervisor para evaluar el servicio de la tienda escolar, incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, lo que genera que no se presentara un adecuado seguimiento y control a la oferta alimentaria y de las condiciones higiénicas sanitarias brindadas por el contratista. Igualmente se evidenció que no hubo seguimiento, control y evaluación final por parte del Consejo Directivo a la ejecución del contrato, observándose desconocimiento de la norma, lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permitió evaluar las fortalezas o falencias que han debido ser estudiada por parte del Consejo Directivo. (Ver folios 11 al 42, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.7. Revisadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidenció que este órgano Colegial no conformó el Comité de Mantenimiento Escolar, incumpliendo con lo normado en el artículo 12 de la Resolución 2280 de 2008. (Ver folios 11 al 42, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.8. Verificadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se evidencio que no existe presentación por parte del rector (a) de los estados contables, igualmente se observó que dicho órgano colegial no haya verificado de la existencia y presentación de los estados contables como lo establece lo normado, observándose desconocimiento de la norma lo que genera incumplimiento con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Reglamentario 4791 de 2008, que establece, "Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control", lo que conlleva a que no existiera un control adecuado y seguimiento efectivo a los estados contables por parte de este órgano colegial. (Ver folios 11 al 42, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.9. Dentro del marco de la evaluación fue solicitado soporte de la rendición de cuenta a la comunidad educativa, la institución no evidenció soporte que den cuenta sobre rendición de cuentas incumplimiento de lo establecido en el Decreto 4791 de 2008. Por lo anterior, se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 7 de 21

Versión: 1

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

3. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA.

3.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2015, fue presentado y aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 16 del 24 de noviembre de 2014, y por valor de \$337.175.803, dividido en gastos de funcionamiento por valor de \$297.410.803 y gastos de inversión por valor de \$39.765.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$407.398.526, observándose una ejecución presupuestal de ingresos optima con un porcentaje del 100%, la institución utiliza como herramienta para el manejo del presupuesto el aplicativo AS Financiero. Igualmente se observa radicados matriz chip presupuestal, vigencia 2015 - 2016, (Ver folios 66 al 68, carpeta de evidencias).

COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS I.E.D.							
EJECUCION DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2015							
CONCEPTO	PTO INICIAL	ADICION	REDUCCION	PTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	% EJEC	SALDO
INGRESOS OPERACIONALES	6.420.000	0	-490.250	5.929.750	5.929.750	100%	0
Certificaciones y Constancias	1.020.000	0	-490.250	529.750	529.750	100%	0
Tienda Escolar	5.400.000	0	0	5.400.000	5.400.000	100%	0
TRANSFERENCIAS	328.955.803	21.222.132	-6.498.013	343.679.922	343.679.922	100%	0
Nación SGP (MEN)	270.607.000	21.222.132	0	291.829.132	291.829.132	100%	0
Proyecto Gratuidad (SED)	58.348.803	0	-6.498.013	51.850.790	51.850.790	100%	0
RECURSOS DE CAPITAL	1.800.000	57.224.024	-1.235.170	57.788.854	57.788.854	100%	0
Rendimientos Financieros	1.800.000	0	-1.235.170	564.830	564.830	100%	0
Excedentes Financieros	0	57.224.024	0	57.224.024	57.224.024	100%	0
TOTAL INGRESOS	337.175.803	78.446.156	-8.223.433	407.398.526	407.398.526	100%	0

Fuente de Información Aplicativo AS Financiero.

3.2. Revisada la información presupuestal vigencia 2015, se evidenció que se aprobaron modificaciones al presupuesto inicial mediante Acuerdos de adicción, reducción y traslados, dando cumplimiento con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera de Apoyo para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos. Ítems 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. (Ver folios 69 al 86, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 8 de 21

Versión: 1

COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS I.E.D.

EJECUCION DE GASTOS E INVERSION A 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CONCEPTO	PTO INICIAL	TRASLADOS	ADICION	REDUCCION	PTO DEFICITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVA	% EJEC	SALDO X EJECUTAR
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	297.410.803	0	78.446.156	1.235.170	374.621.789	341.649.007	340.861.007	788.000	91,20%	32.972.782
Honorarios Entidad	9.456.000	-9.456.000	9.456.000	0	9.456.000	9.456.000	8.668.000	788.000	100,00%	0
Sistematización de Boletines	12.303.000	-12.309.540	12.303.000	0	12.296.460	12.296.460	12.296.460	0	100,00%	0
Gastos de Computador	1.427.600	588.400	1.427.600	0	3.443.600	1.443.600	1.443.600	0	41,92%	2.000.000
Material	31.677.889	8.185.328	0	0	39.863.217	39.863.217	39.863.217	0	100,00%	0
Otros Materiales y Suministros	18.607.094	12.897.492	10.000.000	0	41.504.586	41.504.586	41.504.586	0	100,00%	0
Derechos de Grado	9.294.100	-28.100	0	0	9.266.000	9.266.000	9.266.000	0	100,00%	0
Carné	4.327.200	-4.327.200	4.327.200	0	4.327.200	4.327.200	4.327.200	0	100,00%	0
Agenda y Manual	12.621.000	0	0	0	12.621.000	0	0	0	0,00%	12.621.000
Otros Impresos y Publicaciones	14.454.620	0	0	0	14.454.620	14.454.620	14.454.620	0	100,00%	0
Mantenimiento Entidad	166.780.300	4.862.961	40.932.356	0	212.575.617	197.095.048	197.095.048	0	92,72%	15.480.569
Mantenimiento Equipo	12.190.000	-413.341	0	0	11.776.659	11.776.659	11.776.659	0	100,00%	0
Intereses y Comisiones	1.800.000	0	0	-1.235.170	564.830	165.617	165.617	0	29,32%	399.213
Salidas Pedagógicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Actividades Científicas	2.472.000	0	0	0	2.472.000	0	0	0	0,00%	2.472.000
INVERSIÓN	39.765.000	0	0	6.988.263	32.776.737	14.920.162	14.920.162	0	45,52%	17.856.575
No. 3. Medio Ambiente	1.888.000	0	0	0	1.888.000	1.888.000	1.888.000	0	100,00%	0
No. 4. Tiempo Libre	5.150.000	0	0	-5.150.000	0	0	0	0	0	0
No. 5. Educación Sexual	2.060.000	0	0	-490.250	1.569.750	0	0	0	0,00%	1.569.750
No. 6. Compra de Equipos	27.268.000	0	0	0	27.268.000	13.032.162	13.032.162	0	47,79%	14.235.838
No. 7. Formación Valores	2.060.000	0	0	-9.013	2.050.987	0	0	0	0,00%	2.050.987
No. 8. Formación Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. 9. Fomento Cultura	1.339.000	0	0	-1.339.000	0	0	0	0	0	0
TOTAL GASTOS	337.175.803	0	78.446.156	8.223.433	407.398.526	356.569.169	355.781.169	788.000	87,52%	50.829.357

Fuente de Información Aplicativo AS Financiero.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 9 de 21

Versión: 1

3.3. De acuerdo a las modificaciones presupuestales se evidenció que la ejecución presupuestal de gastos fue del 88%, observándose una ejecución aceptable, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma de \$374.594.154, con una ejecución correspondiente del 91%, a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$32.758.737, de lo cual se observó una ejecución presupuestalmente el 46%. (Ver folio 87, carpeta de evidencia).

3.4. Se observó que la institución les dio la importancia necesaria a los proyectos de inversión al asignarles recursos a seis (6) proyectos, pero se evidenció una ejecución baja correspondiente al 46%, incumpliendo con lo planeado en el proyecto de presupuesto, lo cual no permitió que se materializaran los proyectos institucionales en beneficio de la comunidad educativa. (Ver folio 87, carpeta de evidencia). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Se acepta la respuesta dada por la institución y se quita el hallazgo, pero se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a la ejecución 2016.

3.5. Revisada la información de tesorería se evidenció elaboración del estado de tesorería vigencia 2014 y 2015, se observó que la información reflejada en el estado de tesorería es correcta cumpliendo con lo normado en el Numeral 4.17. Manual de Tesorería, de la Resolución 2352 de 2013. "Determinar los saldos a 31 de diciembre de las cuentas corriente y de ahorro verificando valores en libros o solicitando saldos a la entidad bancaria". (Ver folios 88 al 91, carpeta de evidencias).

3.6. Revisada la información de tesorería se evidenció que fue adoptado mediante Acuerdo No. 008 del 03 de abril de 2014 la reglamentación del Manual de Tesorería, la institución cumple con lo normado en la Resolución 2352 de 2013; evidenciándose fortaleza en los procesos de tesorerías al acatar los lineamientos plasmados en el reglamento. (Ver folios 92 y 93, carpeta de evidencias)

3.7. Revisada la información de tesorería se evidenció que los ingresos por concepto de certificados, tienda escolar y transferencias, se realizaron a través de la cuenta de ahorros, No. 796078698, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, numeral 4.6. Registros de Ingresos. Los compromisos adquiridos por el colegio se cancelaron a través de la cuenta corriente No. 796077154, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería de la Resolución 2352 de 2013, 3.3. Emisión de cheques, las cuentas se encuentran registradas en la entidad bancaria del Banco de Bogotá, (Ver folios 94 al 113, carpeta de evidencias).

3.8. Las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros y corriente fueron elaboradas por el auxiliar financiero cumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. CONCILIACIONES BANCARIAS. (Ver folios 99 al 113, carpeta de evidencias)

3.9. Se evidenció presentación por parte del rector y auxiliar financiero del Flujo de Caja Mensualizado al Consejo Directivo, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, numeral 3.5. FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL. (Ver folios 114 y 115, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS**

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 10 de 21

Versión: 1

3.10. Revisado el proceso de tesorería se evidenció que existen soportes que dan cuenta de los traslados de recursos entre la cuenta de ahorros y la cuenta corriente, observándose que la institución cumple con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.1. Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias, de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 116 al 121, carpeta de evidencias).

3.11. Revisado el proceso de tesorería, se evidenció que se elaboraron 226 arqueos de chequera en la vigencia 2015, cumpliendo con lo normado en el Manual de Tesorería, numeral 3.15. Caja Fuerte de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 122 al 126, carpeta de evidencias).

3.12. Revisada la información de tesorería, se evidencio que la institución constituyó Caja Menor mediante Resolución Rectoral No. 001 del 09 de marzo de 2016, aprobado mensualmente un valor de \$100.000, para el rubro de transportes y comunicación, responsable José Yamel Galindo secretario académico, se recomienda ajustar el formato de transporte relacionando las diligencias institucionales con su valor correspondiente. (Ver folios 127 al 130, carpeta de evidencias).

3.13. Examinada la contratación institucional, se evidenció que una vez evaluados los 84 comprobantes de egreso hacen falta a cuatro (04) el soporte de pago de la seguridad social en persona natural y jurídica. Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2008
0003 del 21 de enero de 2015 por valor de \$4.930.000, Luis Alberto Morales Infante	Mantenimiento de la Entidad, lavado de tanques y fumigación.	Falta soporte del pago a la seguridad social
0008 del 06 de febrero de 2015 por valor de \$4.327.200, Patricia Herrera Cristiancho.	Carné, elaboración de 3.600 carnés estudiantiles.	Falta soporte del pago a la seguridad social
0025 del 08 de mayo de 2015 por valor de \$9.354.472, Servi Pront SAS.	Mantenimiento de la Entidad, carpintería metálica.	Falta soporte del pago a la seguridad social
0073 del 20 de octubre de 2015 por valor de \$7.051.234, Yeison Herney Rozo Forero.	Mantenimiento de la Entidad, mantenimiento hidrosanitarios.	Falta soporte del pago a la seguridad social

(Ver folios 131al 153, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria y penal de acuerdo a la respuesta que de la institución.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución se quita el hallazgo.

4. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:

4.1. De acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables aplicables a los Fondos de Servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) del Gasto, igualmente se observa que la información financiera se encuentra firmado por el ordenador y el contador, cumpliendo con el Numeral 7, del artículo 6º, del Decreto 4791. (Ver folios 154 y 155, carpeta de evidencias).

4.2. Revisada la información contable, se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa un archivo físico que contiene la información contable de la vigencia 2015, con los siguientes documentos: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, Balance General, Estado de Resultados, Balance de Prueba, Conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Ahorros y Corriente, Indicadores Financieros de Gestión, Notas a los Estados Contables, reflejando la realidad Económica y Financiera del FSE, al contener la totalidad de las



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 11 de 21

Versión: 1

operaciones económicas que lo afectan, dando cumplimiento al Memorando Financiero No-DF – 5400 - 003 del 21 de enero de 2015, se evidencia radicados matriz chip contable vigencia 2015 y 2016. (Ver folios 156 al 204, carpeta de evidencias).

4.3. Se evidenció conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Público, cumpliendo con lo normado en el artículo 1º de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, como una instancia asesora de la institución y con la finalidad de preparar los informes de gestión, y se garantice la producción de información razonable, oportuna, real y confiable, en beneficio de la comunidad educativa y como soporte para realizar la valoración de los inventarios institucionales, pero se evidenció incumplimiento con lo acordado en el artículo séptimo de dicho Acuerdo, el Comité se reunirá al menos una vez por semestre no llevándose a cabo ninguna reunión. (Ver folios 205 al 208, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, el soporte adjuntado tiene que ver con una reunión preliminar de entrega del colegio, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.4. Revisada la información contable se evidenció que existen soportes de certificación de los Estados Contables vigencia 2015, cumpliendo con el Memorando Financiero No-DF – 5400 - 03 del 21 de enero de 2015, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador (a) del Gasto y el contador (a), además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de Servicio Educativo. (Ver folio 209, carpeta de evidencias).

4.5. Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible, público y de fácil acceso, la información contable, cumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, y numeral 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, e igualmente cumple con el Memorando Financiero No. DF – 5400 – 03 del 31 de enero de 2015.

4.6. Se realizó análisis al comportamiento tributario de la institución vigencia 2015, y se constató presentación y pago oportuno del impuesto de retención en la fuente y así mismo el pago de los impuestos distritales, igualmente se observó estado de cuenta de la DIAN y de la SHD, donde se evidencia que la institución se encuentra al día con sus obligaciones. (Ver folios 210 al 214, carpeta de evidencias).

4.7. La información financiera se registra en el software contable denominado HYM PLUS, de propiedad del señor contador Edgar Alberto Adárraga Ustáriz, se evidencia convenio de licencia No. 20131017. (Ver folio 215, carpeta de evidencias).

4.8. Revisado el libro diario se verificó depreciación mensual de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, cumpliendo con el Memorando Financiero No-DF – 5400 - 03 del 21 de enero de 2015. (Ver folios 156 al 181, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 12 de 21

Versión: 1

5. EVALUACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

5.1. Revisados los soportes presentados por la institución, se evidenció Acuerdo No. 11 del 19 de septiembre de 2014, adoptando el Manual de Contratación, el colegio cumplió con lo lineamientos y directrices impartidos por la Secretaría de Educación en las Circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 del 25 de julio de 2014, en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 216 al 220, carpeta de evidencias).

5.2. Revisado el proceso contractual se evidenció publicación en cartelera la relación de contratos celebrados por la institución, cumpliendo con lo normado en el numeral 3 del Artículo 19 de la Resolución 4791 de 2008, e igualmente publicación de los contratos en el portal del "SECOP". (Ver folios 221 y 222, carpeta de evidencias).

5.3. Contrato de Arrendamiento 2015 (Tienda Escolar).

Revisado el proceso contractual se evidenció contrato de arrendamiento No. 001 del 13 enero de 2015, adjudicando un espacio dentro del colegio para el funcionamiento de la tienda escolar, contrato adjudicado a la señora Eulogía Maldonado de Salgado, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos Mil pesos (\$5.400.000) M/cte., duración nueve (9) meses, el mismo se encuentra firmado por la rectora – ordenadora del gasto y la contratista; se observa Póliza de Cumplimiento expedida por la Aseguradora del Estado. (Ver folios 223 al 232, carpeta de evidencias).

5.4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 04. (Contador).

Revisado el proceso contractual se evidenció lo siguiente: contrato de prestación de servicios profesionales No. 04 del 03 de febrero de 2015, por valor de \$9.456.000, con el profesional Edgar Alberto Adárraga Ustáriz, este se encuentra debidamente firmado por la Ordenadora del Gasto y el contador, se evidenció que el contador cumplió al 100% con las obligaciones plasmadas en el contrato, se verificó que para los correspondientes pagos los comprobantes de egreso cuentan con el recibo a satisfacción por parte de la rectora presentándose fortaleza en el seguimiento contractual lo que genera una adecuada gestión por parte del supervisor. (Ver folios 233 al 239, carpeta de evidencias).

5.5. Contrato de prestación de servicios No. 007 del 03 de febrero de 2015, para la sistematización de notas celebrado entre la rectora ordenadora del gasto y Carolina Toloza Sánchez, contrato de prestación de servicios No. 6 del 03 de febrero de 2015, para la elaboración de carnés, celebrado entre la rectora ordenadora del gasto y Patricia Herrera Cristancho, contrato de prestación de servicios N. 20 del 20 de abril de 2015, manual de convivencia, se evidenció que la institución dio cumplimiento con lo establecido en el régimen contractual vigente. (Ver folios 240 al 247, carpeta de evidencias).

5.6. Revisados el 100% de los contratos, se evidenció que la institución cumple con lo normado en la Ley 80 de 1994, Ley General de contratación, al evidenciarse que la contratación en general se encuentra soportada con estudios previos, invitación pública, copias de pagos a la seguridad social, antecedentes disciplinarios, certificados de la cámara de comercio, Rut, Rit, y fotocopia de cedula, no se realizan evaluaciones de ofertas



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 13 de 21

Versión: 1

cuando existe más de dos proponentes, la norma no obliga a que la institución conforme el comité evaluador, pero se recomienda su conformación para que exista más transparencia en la adjudicación de los contratos.

Igualmente se observó contratos por el rubro de mantenimiento de la entidad, por valor de \$197.095.048 cumpliendo el colegio con el principio de transparencia, economía y responsabilidad en la selección de los contratistas de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 80, Ley General de contratación, reflejándose que en dicha contratación que se dio la oportunidad a más de un proveedor, el porcentaje de ejecución por el rubro de mantenimiento fue del 51.8%.

RELACION DE COMPROBANTES DE EGRESO VIGENCIA 2015				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VR TOTAL
3	21-ene.-15	Lavado de Tanques y Fumigación	Luis Alberto Montes Infante	4.930.000
6	6-feb.-15	Mantto Entidad	Estefanía Romero Sánchez	8.906.200
10	13-feb.-15	Suministro e Instalación de Vidrios	Moisés Cabezas Prada	5.500.000
22	8-may.-15	Suministro e Instalación Puertas	Moisés Cabezas Prada	10.640.000
23	8-may.-15	Suministro e Instalación Vidrios	Martha Isabel Rodríguez Cabezas	12.355.400
25	8-may.-15	Carpintería Metálica	Servis Pront SAS	9.354.472
26	8-may.-15	Mantenimiento Hidrosanitario	Multiservicios D&M SAS	9.966.952
27	11-may.-15	Mantenimiento de Motobombas	Estefanía Romero Sánchez	2.725.000
29	14-may.-15	Compra extintores	Ana Paola Sicacha Sierra	5.875.800
30	14-may.-15	Recarga Extintores	Fumisex y/o Montes Infante Luis Alberto	1.044.000
32	25-may.-15	Suministro e Instalación Policarbonatos	Soluciones Alumtec Internacional SAS	12.376.040
37	11-jun.-15	Mantto Aula Polivalente	Moisés Cabezas Prada	12.384.000
39	11-jun.-15	Blackout salón Tecnología	Sandra Esmeralda Carabaño Sánchez	4.300.000
43	11-jun.-15	Arreglos Hidrosanitarios	Servis Pront SAS	8.072.440
44	11-jun.-15	Compra suministros mantenimiento	Multiservicios D&M SAS	8.776.096
48	7-jul.-15	Lavado de Tanques y Fumigación	Fumisex y/o Montes Infante Luis Alberto	6.809.200
50	10-jul.-15	Suministro e Instalación Ventanas	Moisés Cabezas Prada	9.501.000
55	13-jul.-15	Arreglo Motobombas	Bobielectric	12.243.730
56	13-jul.-15	Elaboración Placa en Concreto	Servis Pront SAS	12.319.200
57	14-jul.-15	Mantto Eléctrico	Multiservicios D&M SAS	11.762.284
59	22-jul.-15	Mantto Rejas Externas e Internas	Esthefania Romero Sánchez	12.352.000
66	22-sep.-15	Mantto eléctrico e hidráulico	Yeyson Herney Rozo Forero	4.143.000
68	23-sep.-15	Reestructuración Ventana	Moisés Cabezas Prada	3.707.000
73	20-oct.-15	Mantenimiento Hidrosanitario	Yeyson Herney Rozo Forero	7.051.234
MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2015				197.095.048

Fuente de Información Aplicativo AS Financiero.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 14 de 21

Versión: 1

5.7. Dentro del proceso de evaluación al Fondo de Servicios Educativo de la institución, se observó que la misma realizó contratación por insumos para el funcionamiento de la parte administrativa y académica, igualmente se observó que la institución cumplió con lo normado en los artículos 24, 29 y 30 de la Ley 80 de 1994, Ley General de contratación referente a los principios de publicidad, igualdad e imparcialidad al suscribir contratos con diferentes proveedores. Igualmente se observa que el porcentaje de ejecución en la compra de insumos fue del 20.5%.

RELACION DE COMPROBANTES DE EGRESO VIGENCIA 2015				
CE	FECHA	DETALLE	BENEFICIARIO	VR TOTAL
7	6-feb.-15	Compra suministros	Ana Elvia Valderrama Gamboa	9.966.750
15	7-may.-15	Compra material didáctico	Elizabeth Espitia Caicedo	11.450.000
16	7-may.-15	Compra material didáctico	William Gilberto Flórez Álvarez	12.132.500
17	7-may.-15	Compra materiales y suministros	Jean Halver Celis Carabaño	12.660.000
41	11-jun.-15	Compra material didáctico	Elizabeth Espitia Caicedo	8.072.310
42	11-jun.-15	Suministros Oficina	Mauricio Cuervo Gaitán	10.187.836
52	10-jul.-15	Compra tintas	Jean Halver Celis Carabaño	6.120.000
60	22-jul.-15	Compra papel Extraoficial	Ana Elvia Valderrama Gamboa	2.570.000
77	13-nov.-15	Compra material Didáctico	Sersugen SAS	4.940.593
MATERIAL DIDACTICO Y MATERIALES Y SUMINISTROS				78.099.989

Fuente de Información Aplicativo AS Financiero.

6. EVALUACIÓN AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:

Evaluated the dependence of the warehouse, it was evidenced that the employees (warehouse clerk entering and leaving) assigned for the handling and custody of the institutional goods did not elaborate records of entries and exits of the goods acquired by the school through the Educational Service Fund, the warehouse entries are elaborated by the financial assistant, it is evidenced that the supports have the signatures of the principal and the warehouse clerk, the formats used by the budgetary application are not the adequate ones, missing data of great importance for its control and custody, in the same way it was evidenced that the detailed description of the goods acquired is correct, but it is not the responsibility of the financial assistant to elaborate the document mentioned.

6.1. The real and material income of the goods to the warehouse is considered perfected when the warehouse clerk receives the goods and signs the entry receipt once verified the elements against the invoices of the provider and the supply contract, the warehouse entry is the official and valid document as support to value and legalize the records in the warehouse and to perform the records in accounting, the responsible for the custody and control of the goods does not elaborate the entries or exits of the warehouse, the entry and exit formats lack the brands, series, origins, plates, etc., the record of the catalog codes of the Resolution 2039 of 2008, failing to comply with the Resolution 001 of 2001 and adopted by the Secretary of Education through Resolution 8287 of 2001. (See folios 247 to 256, folder of evidence). For the above, the finding is of an administrative nature.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS**

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 15 de 21

Versión: 1

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció elaboración de los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos, reportes enviados a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, estos formatos son elaborados por el contador, es de anotar que dentro de las obligaciones del almacenista está la de elaborar dichos formatos, se incumple con lo normado la Resolución 001 de 2001. (Ver folio 257, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.3. A pesar que la institución incumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, expedida por la Secretaria de Hacienda y adoptada por la Secretaria de Educación mediante Resolución 8257 de 2001, al no tener los inventarios individuales al día, se pudo constatar que la información plasmadas en los formatos individuales de las tres (3) salas de informática es correcta. (Ver folios 258 al 262, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

Una vez evaluados los soportse allegados por la institución, no se acepta la respuesta, toda vez que los formatos adjuntados carecen de su completo diligenciamiento, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.4. De acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación, se presenta diferencia de la información reportada por el contador y el almacenista a esta Dirección reporte que debía estar conciliado a 30 de junio de 2016. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria, de acuerdo a la respuesta que de la institución se trasladara a la Oficina de Control Disciplinario, para que encontrar medito inicie la investigación correspondiente.

Información de Inventarios con corte a 30 de junio de 2016	
Contabilidad	\$70'320.000
Aplicativo SED	\$67'984,748
Diferencia	\$2'335.252

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.5. Revisada la información de almacén se evidenció que la institución no cuenta con kardex de los elementos depositado en bodega, presentándose debilidad en el manejo de los bienes al no haber un adecuado control



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 16 de 21

Versión: 1

y manejo de los bienes institucionales adquiridos a través del Fondo de Servicios Educativos. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la vigencia 2015 que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.6. A fecha de visita se observó pérdida de tres (3) computadores portátiles de una de las salas de informática del colegio en octubre de 2014, existe soporte del denuncia ante la policía nacional y en forma virtual de la pérdida de un solo computador, la institución gestionó ante la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación de dicha novedad para que esta a la vez gestione ante la aseguradora de la reposición de estos bienes, se incumple con lo normado en la Resolución 001 de 2001, el trámite correspondiente que debieron realizar los responsables de la custodia de los bienes no fue el adecuado. (Ver folios 263 al 287, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria, y de acuerdo a la respuesta que de la institución se trasladara a la Oficina de Control Disciplinario, para que encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia reposición de los bienes por parte de los responsables ni de las instancias involucradas, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, igualmente se remitirá copia del informe a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que de encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

6.7. Mediante comprobante de egreso No. 0033 del 14 de mayo de 2012, la institución adquirió para el manejo y custodia de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicio Educativo un programa integral de inventarios por valor de \$2.000.000, igualmente, y mediante comprobante de egreso No. 0064 del 23 de septiembre de 2014, actualización por valor de \$720.000, y finalmente mediante comprobante de egreso No. 0071 del 19 de octubre de 2015, nueva actualización por valor de \$720.000, a fecha de visita se evidenció que la almacenista saliente y el almacenista actual encargados del manejo y custodia de los bienes institucionales no le dieron el uso necesario al programa presentándose un presunto detrimento patrimonial. (Ver folios 288 al 298, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria, por lo anterior, se trasladará a la Oficina de Control Disciplinario para que encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de uso adecuado del aplicativo que pueda desvirtuar el hallazgo, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. igualmente se remitirá copia del informe a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que de encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

6.8. Mediante acta de reunió con fecha 29 de febrero de 2016, se reunieron en el colegio la señora Olga Lucia Hurtado Rodríguez y el señor Gustavo Escobar para realizar la entrega y recibo del área del almacén, de lo anterior se informa que existen en el colegio 200 tabletas digitales entregadas por el Ministerio de las Comunicaciones (TIC) de lo cual se pudo observar que se han entregados 53 tabletas a docentes, faltando soportes que evidencien la entrega de las restantes. Igualmente se informa que estas tabletas digitales no han sido reportadas a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación según información



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 17 de 21

Versión: 1

suministrada por la profesional encargada de actualizar el aplicativo SICAPITA de la Dirección de Dotaciones Escolares. (Ver folios 299 al 308, carpeta de evidencias). Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria, por lo anterior, se trasladará a la Oficina de Control Disciplinario para que encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se evidencia soporte de la entrega de las 200 tabletas, el formato no es el adecuado, se debe utilizar el aplicativo adquirido por la institución para el manejo de los bienes del colegio, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. igualmente se remitirá copia del informe a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que de encontrar merito inicie la investigación correspondiente.

7. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:

7.1. De conformidad con la Directiva 003 de 2013, se pudo evidenciar que no existe una adecuada salvaguarda de los bienes enviados por parte de la Secretaría de Educación Distrital ya que se evidenció de la pérdida de tres (3) computadores portátiles.

7.2. La documentación presupuestal se encuentra archivada en AZ y resguardada con acetatos, se observó que el colegio no ha adquirido carpetas y cajas donde se conserve la documentación institucional de acuerdo a lo normado en la Ley 594 de 2000, se hace necesario foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación, de almacén, la documentación correspondiente al Gobierno Escolar (Consejo Directivo y sus soportes correspondientes), los funcionarios conocen sus obligaciones de acuerdo a la Resolución de nombramiento por parte de la Secretaría de Educación, pero se evidencia incumplimiento de lo normado en la Directiva 003 de 2013, al observarse debilidad en cuanto al cumplimiento de sus funciones. Por lo anterior se tipifica el hallazgo de tipo administrativo.

No se acepta la respuesta dada por la institución, toda vez que no se puede evidenciar que toda la documentación institucional este actualmente foliada, por lo anterior se mantiene el hallazgo, y se solicita incluir el mismo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

7.3. En lo referente al manejo de la correspondencia sobre las peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que la correspondencia recibida es identificada con un sello institucional con lo cual se le da el trámite adecuado dando respuesta a las mismas en los tiempos estipulados por Ley. (Ver folios 310 al 315, carpeta de evidencias).

8. ADMINISTRACION DEL RIESGO:

8.1. Dentro del marco de la auditoría se verificó que la institución subió el mapa de riesgos de la vigencia 2015, al aplicativo ISOLUCION, identificando un (1) solo tipo de riesgo, igualmente se verificó mapa de la vigencia 2016, identificando siete (7) riesgos, observándose que se han realizados los seguimientos en los tiempos estipulados.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 18 de 21

Versión: 1

9. PLANES AMBIENTALES:

Dentro del marco de la auditoria se constató que las instalaciones del colegio son aptas para la prestación del servicio educativo, se evidencia un adecuado aseo en ella se promueve el manejo integral de los residuos con canecas señalizadas para su recolección de acuerdo al programa basura cero implementado por la Alcaldía de Bogotá, estas se encuentran ubicadas en puntos estratégicos de la institución. Título del PRAE, "transformación y convivencia como orientación al proyecto de vida".

La Secretaría de Educación del Distrito (SED) viene dando apoyo al fortalecimiento del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), mediante la remisión de orientaciones pedagógicas y un acompañamiento efectuado con entidades competentes en educación ambiental como son: (convenios: FES Social, UNP, JBB, entre otras), con el fin de visibilizar los procesos y acciones pedagógicas desarrolladas por los colegios del Distrito Capital. Proceso del cual, es prioritario que los documentos PRAE, sean actualizados anualmente y se logre la sistematización de dichas experiencias, para luego ser radicadas en el nivel central de la SED.

Se visibiliza que los docentes del área de ciencias naturales lideran el proyecto ambiental escolar jornadas mañana y tarde. (Ver folios 316 al 319, carpeta de evidencias).

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría:

1. En Gobierno Escolar al constituirse los diferentes estamentos, aprobar el presupuesto para la vigencia 2015, utilizar el formato de reuniones establecido por la Oficina de Planeación de la Secretaria de Educación, aprobación de las actas de reuniones y Acuerdos por parte de los representantes del Consejo Directivo.
2. En el presupuesto al elaborarse los comprobantes de ingresos y tarjetas presupuestales, publicación de la ejecución de ingresos y gastos a la comunidad educativa.
3. Elaboración de las conciliaciones bancarias, traslados de recursos entre cuenta de ahorros y corriente.
4. En la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución, reflejándose unos estados financieros confiables, oportuno y veraz, certificación de los estados contables, conformación del Comité de Sostenibilidad Contable, publicación de los estados contables.
5. En tesorería al elaborar el auxiliar financiero las conciliaciones bancarias y libros de bancos de las cuentas de ahorros y corriente, arqueo de chequera.
6. Presentación del estado de cuenta por concepto de pagos de impuestos a la Secretaria de Hacienda Distrital y encontrarse al día la institución con sus obligaciones tributarias.
7. Elaboración de 226 arqueos de chequeras en la vigencia.
8. La información financiera impresa y custodiada en la institución, notas a los estados contables, certificaciones, indicadores financieros y conciliaciones bancarias.
9. Publicación de la relación de contratos en cartelera, y en el portal de contratación "SECOP".



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 19 de 21

Versión: 1

10. En los procesos contractuales al cumplir la institución con lo normado en la contratación estatal.
11. Radicación de los formatos de ingresos y bajas a la Dirección de Dotaciones escolares.
12. Elaboración del mapa de riesgo.
13. Aplicación del proyecto ambiental educativo (PRAE).
14. Tramites correspondiente a las peticiones, quejas y reclamos en los tiempos estipulados por Ley.

A continuación, se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. El Consejo Directivo no aprobó el llamado de ofertas para el arrendamiento de la tienda escolar, igualmente no se evidenció análisis por parte del Consejo Directivo de las ofertas recibidas.
2. Al no Conformar el grupo supervisor para contrato de la tienda escolar.
3. Al no conformarse el Comité de Mantenimiento Escolar.
4. No presentación por parte del rector de los estados contables al Consejo Directivo para su verificación.
5. No hubo rendición de cuentas a la comunidad educativa.
6. Baja ejecución de recursos en los proyectos de inversión.
7. Falta de soportes de los pagos a la seguridad social en cuatro (4) comprobantes de egreso.
8. No hubo reunión por parte del Comité de Sostenibilidad Contable.
9. No elaborar las entradas y salidas de almacén por parte del almacenista.
10. No elaborar el almacenista los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio.
11. No se encuentran actualizados los inventarios por dependencias.
12. Diferencia entre la información reportada por el contador y el almacenista a la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación.
13. No existencia del kárdex de los bienes depositados en bodega.
14. Al no existir custodia de los bienes institucionales.
15. Al no utilizar el aplicativo de inventario adquirido por la institución.
16. Falta de soportes de la entrega de tabletas digitales a los docentes.
17. No encontrarse foliada la documentación institucional.

RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:

Se atiendan los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, sobre el cumplimiento del manual de funciones a los funcionarios públicos de la institución, igualmente sobre la gestión documental, los documentos institucionales deben ser foliados en su totalidad.

Se recomienda tener en cuenta la importancia de los proyectos de inversión, y ejecutar los recursos asignados para beneficio de los estudiantes.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

Código: SCI

Página: 20 de 21

Versión: 1

Se recomienda ejecutar al 100% los recursos recibidos en cada vigencia.

Se recomienda aplicar un mecanismo eficaz y eficiente para la custodia de los bienes institucionales.

Se debe conformarse un grupo con diferentes representantes de la comunidad educativa para que exista transparencia en la adjudicación contractual.

Se recomienda tener en cuenta la página de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, la cual puede ser consultada en la siguiente ruta: www.sedbogota.edu.co – nuestra entidad – gestión – fondo de servicios educativos.

Finalmente es importante socializar con el Consejo Directivo el resultado de la auditoría, para adelantar las respectivas medidas de prevención y mejoramiento en pro de fortalecer el sistema de control interno de la institución.

CONCLUSIÓN:

El equipo administrativo mostró receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

En lo referente a la evaluación al Fondo de Servicio Educativo del colegio se debe fortalecer los dos subsistemas del control interno existentes: control de la planeación y control de gestión frente a los hallazgos evidenciados, es necesario que se implementen acciones correctivas, dado que se evidenció debilidades en la gestión administrativa de los responsables en la toma de decisiones para el manejo de los recursos asignados; la institución debe presentar un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones correctivas presentadas.

Se recomienda mayor compromiso por parte de los responsables del manejo del Fondo de Servicio Educativo, a fin de garantizar una adecuada planeación y ejecución de las actividades frente al cumplimiento de sus funciones, las cuales deberán estar orientadas a alcanzar los objetivos de los procesos y proyectos definidos para el nivel institucional.

Igualmente es conveniente la implementación de mecanismos de control que se encuentran asociados a las actividades ejecutadas al interior del colegio, y ejercer verificación y seguimiento al cumplimiento de lo planeado. Esto permite minimizar los posibles riesgos que se pueden presentar en el desarrollo normal de sus actividades y garantizar el logro de las metas propuestas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL

**INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS**

Fecha de elaboración:
20 de Septiembre de 2016

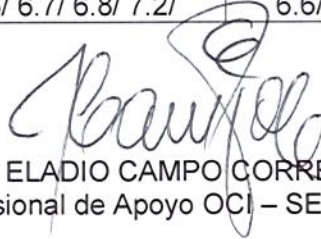
Código: SCI

Página: 21 de 21

Versión: 1

De la evaluación al Fondo de Servicios Educativos de la vigencia 2015, a continuación, se muestra el resumen y clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

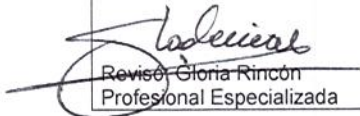
CLASIFICACION DE HALLAZGOS		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
2.5/ 2.6/ 2.7/ 2.8/ 2.9/ 4.3/	N/A	N/A
6.1/ 6.2/ 6.3/ 6.4/ 6.5/ 6.6/ 6.7/ 6.8/ 7.2/	6.6/ 6.7/ 6.8/	N/A



JAIME ELADIO CAMPO CORREA
Profesional de Apoyo OCI – SED



MARIA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno



Revisó: Gloria Rincón
Profesional Especializada